



राजपत्र, हिमाचल प्रदेश (असाधारण)

हिमाचल प्रदेश राज्य शासन द्वारा प्रकाशित

शिमला, शनिवार, 5 फरवरी, 2005/16 माघ, 1926

हिमाचल प्रदेश सरकार

पंचायती राज विभाग

अधिसूचना

शिमला-9, 4 फरवरी, 2005

संख्या पीसीएच-एचए(3)3/2004.—हिमाचल प्रदेश के राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994 (1994 का 4) की धारा 186 के साथ पठित धारा 135 की उप-धारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, अधिनियम के प्रयोजनों को क्रियान्वित करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाने का प्रस्ताव करते हैं और इन्हें जन-साधारण की जानकारी के लिए एतद्द्वारा राजपत्र, हिमाचल प्रदेश में प्रकाशित करते हैं ;

इन प्रारूप नियमों से संभाव्य प्रभावित होने वाला कोई व्यक्ति इन प्रारूप नियमों के सम्बन्ध में कोई आक्षेप/सुझाव देना चाहे तो वह प्रारूप नियमों के राजपत्र, हिमाचल प्रदेश में प्रकाशन की तारीख से तीस दिनों की अवधि के भीतर निदेशक, पंचायती राज, हिमाचल प्रदेश, एसडीए कॉम्प्लेक्स, ब्लॉक नम्बर 27, कसुम्पदी, शिमला-171009 को भेज सकेगा ;

उपरोक्त विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर प्राप्त हुए आक्षेप (आक्षेपों) या सुझाव (सुझावों), यदि कोई हो, पर उक्त नियमों को अन्तिम रूप देने से पूर्व राज्य सरकार द्वारा विचार किया जाएगा अर्थात् :—

प्रारूप नियम

1. संक्षिप्त नाम.—इन नियमों का संक्षिप्त नाम हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (ग्राम पंचायतों में पंचायत सहायकों की नियुक्ति और सेवा शर्तें) नियम 2005 है।

2. परिभाषाएं.—(1) इन नियमों में जब तक कि सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) “अधिनियम” से हिमाचल प्रदेश पंचायती राज अधिनियम, 1994 अभिप्रेत है ;

(ख) “फील्ड कार्यालयों” से ग्राम पंचायतों के कार्यालय अभिप्रेत हैं ; और

(ग) “प्रारूप” से इन नियमों से संलग्न प्रारूप अभिप्रेत है।

(2) उन शब्दों और पदों के, जो इन नियमों में प्रयुक्त हैं परन्तु परिभाषित नहीं किए गए हैं, वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके हैं।

3. पदों की संख्या और उनके वेतनमान.—प्रत्येक ग्राम पंचायत में पंचायत सहायक का एक पद होगा और उसे प्रशिक्षण अवधि के दौरान छह सौ रुपये प्रतिमास और नियुक्ति के पश्चात् एक हजार रुपये प्रतिमास पारिश्रमिक संदत्त किया जाएगा। पारिश्रमिक, सम्बन्धित ग्राम पंचायत द्वारा संदत्त किया जाएगा जिसके लिए राज्य सरकार सहायता अनुदान का उपबन्ध करेगी:

परन्तु जिस ग्राम पंचायत में पहले ही पंचायत सचिव नियुक्त हैं वहां पंचायत सहायक नियुक्त नहीं किया जाएगा:

परन्तु यह और कि ग्राम पंचायत अपने स्त्रोतों से प्राप्त निधि से जहां तक अनुज्ञात हो पंचायत सहायक को उच्चतर पारिश्रमिक दे सकेगी।

4. अपेक्षित न्यूनतम शैक्षणिक और अन्य अर्हताएं.—(1) पंचायत सहायक के रूप में नियुक्त किए जाने वाले अभ्यर्थी की न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त स्कूल शिक्षा बोर्ड से द्वितीय श्रेणी में दसवीं पास या इसके समकक्ष होनी आवश्यक है :

परन्तु यह कि, सरकार द्वारा, अधिसूचना संख्या पीसीएच-एचबी (1) 43/01-25462-667, तारीख 20 अगस्त, 2001 को अधिसूचित स्कीम के अधीन ग्राम पंचायत द्वारा पहले से ही नियुक्त पंचायत सहायक भी इन नियमों के अधीन नियुक्ति के लिए पात्र होगा।

5. आयु और अन्य पात्रता शर्तें.—पंचायत सहायक के रूप में नियुक्ति किए जाने के लिए कोई व्यक्ति पात्र होगा यदि वह,—

(क) वर्ष की प्रथम जनवरी, जिसमें वह पद के लिए आवेदन करता है, को 18 वर्ष की आयु प्राप्त कर चुका हो ;

(ख) सम्बन्धित जिले का स्थायी निवासी हो ;

(ग) स्वस्थचित और अकळे स्वस्थ का हो ;

(घ) लोक सेवा में नियुक्ति के लिए निरहित न हुआ हो या अनुशासनिक आधारों पर लोक सेवा से हटाया न गया हो या किसी स्वैच्छता निवृत्ति स्कीम के अधीन स्वैच्छा निवृत्ति न ली हो ;

(छ) नैतिक अधमता में अन्तर्वलित किसी अपराध में दोष सिद्ध न हुआ हो; और

(च) उसके पास राज्य सरकार या ग्राम पंचायत को देय कोई परादेय (outstanding dues) न हो।

6. आवेदन आमन्त्रित करने और चयन के लिए प्रक्रिया.—(1) ग्राम पंचायत, व्यापक प्रचार करते हुए ग्राम पंचायत, पटवारखाना, महिला मण्डल भवन, युवक मण्डल भवन, सामुदायिक केन्द्र इत्यादि के सूचनापट्ट पर सूचना द्वारा आवेदन आमन्त्रित करेगी। सूचना की एक प्रति सम्बन्धित विकास खण्ड के खण्ड अधिकारी के कार्यालय के सूचनापट्ट पर प्रदर्शित की जाएगी। आवेदन आमन्त्रित करने के लिए पन्द्रह दिनों की न्यूनतम अवधि, सूचना की तारीख से दी जाएगी और यथास्थिति, आवेदन ग्राम पंचायत के प्रधान द्वारा या सचिव द्वारा प्राप्त किया जाएगा। आवेदन यथास्थिति, प्रधान या सचिव द्वारा सम्यक रूप से हस्ताक्षरित और स्टाम्पित रसीद सहित अभिस्वीकृत किया जायेगा।

(2) आवेदन आमन्त्रित करने के लिए विनिर्दिष्ट अवधि के अवसान के ठीक पश्चात्, प्राप्त किए गए समस्त आवेदनों को सम्बन्धित खण्ड विकास अधिकारी को भेजा जाएगा और वह ग्राम पंचायत अनुसार पंचायत सहायकों के साक्षात्कार संचालित करने के लिए तारीख, समय और स्थान नियत करेगा। खण्ड विकास अधिकारी, चयन समिति के सदस्यों के साथ-साथ आवेदकों को भी, साक्षात्कार के लिए नियत की गई समय अनुसूची की सूचना देते हुए, एक नोटिस जारी करेगा :

परन्तु यह कि नोटिस जारी करने की तारीख और साक्षात्कार की तारीख के बीच में न्यूनतम दस दिनों की अवधि का अन्तर रहेगा।

(3) साक्षात्कार निम्नलिखित समिति द्वारा संचालित किया जायेगा।

(i) अध्यक्ष, पंचायत समिति

.. अध्यक्ष

(ii) सम्बन्धित ग्राम पंचायत का प्रधान

.. सदस्य

(iii) खण्ड विकास अधिकारी

.. सदस्य-सचिव

(4) चयन समिति प्रमाण-पत्रों को उनके मूल प्रमाण-पत्रों के साथ सत्यापित करेगी। समिति के अध्यक्ष को अपवर्जित करते हुए आधे से अग्र्यून सदस्य कोरम का गठन करेंगे।

(5) खण्ड विकास अधिकारी, अभ्यर्थियों द्वारा उनके आवेदनों सहित दी गई सूचना के आधार पर, इसके नीचे दिए गए मापदण्ड का अनुसरण करते हुए, एक आंकड़ा सूची का संकलन करेगा और उक्त आंकड़ों को संकलित करने का कार्य साक्षात्कार की तारीख से पूर्व पूर्ण हो जाना चाहिए और यह सुनिश्चित करेगा कि यह आंकड़े, चयन समिति को साक्षात्कार की तारीख पर, इसके सत्यापन के लिए, अभ्यर्थियों द्वारा साक्षात्कार की तारीख पर लाये गए कुल रिकार्ड के साथ उपबन्धित करवाये। अभ्यर्थियों का चयन उनकी योग्यता (performance) के आधार पर पूर्णतः गुणागुण आधार पर एक-सौ अंकों में से किया जाएगा जोकि निम्नलिखित रीति में विभाजित किए जाएंगे, अर्थात्:—

(क) शैक्षणिक अर्हताएं :

(i) दसवीं में या इसके समकक्ष प्राप्त अंकों की प्रतिशतता को 3.3 द्वारा विभाजित करके।

.. अधिकतम 30 अंकों तक

(ii) दस जमा दो 10+2 में अंकों की प्रतिशतता को 20 द्वारा विभाजित करके।

.. अधिकतम 5 अंकों तक

(iii) उन अभ्यर्थियों के लिए जिन्होंने दस जमा दो (10+2) में वाणिज्य एक विषय के रूप में रखा था, वाणिज्य में अंकों की प्रतिशतता को 20 द्वारा विभाजित करके ।

अधिकतम 5 अंकों तक

(iv) अभ्यर्थी जिनके पास वाणिज्य में स्नातक की डिग्री हो, के लिए अंकों की प्रतिशतता को 10 द्वारा विभाजित करके ।

अधिकतम 10 अंकों तक

(ख) अनुभव:

किसी पंचायती राज संस्थान/सरकारी कार्यालय/सरकारी उपक्रम/संस्था/एजेंसी में लिपिकीय हैसियत से सुसंगत कार्य करने के प्रत्येक एक वर्ष के अनुभव के लिए एक अंक प्रदान किया जायेगा ।

अधिकतम 10 अंकों तक

(ग) निजी साक्षात्कार

अधिकतम 15 अंकों तक

(घ) अभ्यर्थी का सम्बन्धित ग्राम पंचायत का निवासी होने की दशा में ।

5 अंक

(ङ) अभ्यर्थी का अनुसूचित जाति या अनुसूचित जन-जाति या अन्य पिछड़ा वर्ग के प्रवर्ग का होने की दशा में ।

7 अंक

(च) अभ्यर्थी का गरीबी रेखा से नीचे के परिवार से होने की दशा में ।

5 अंक

(छ) अभ्यर्थी का शारीरिक विकलांगता की दशा में

3 अंक

(ज) अभ्यर्थी का ऐसे कुटुम्ब, जिसका कोई भी सदस्य सरकारी रोजगार में न हो, का सदस्य होने की दशा में ।

5 अंक

(6) अभ्यर्थी के चयन के पश्चात् खण्ड विकास अधिकारी चयनित अभ्यर्थी के साथ-साथ सम्बन्धित ग्राम पंचायत को उसके चयनित होने के बारे में लिखित में सूचित करेगा ।

7. प्रशिक्षण और परीक्षा.—(1) चयनित अभ्यर्थियों को तीन मास के प्रशिक्षण का उपबन्ध किया जायगा। प्रशिक्षण का उपबन्ध या तो पंचायती राज प्रशिक्षण संस्थान या जिला स्तरीय प्रशिक्षण शिविरों में किया जायेगा। इस प्रशिक्षण अवधि के दौरान पंचायत सहायकों को पहले डेढ़ मास के लिए थ्योरी कोर्स का प्रशिक्षण और उसके पश्चात् शेष अवधि के लिए उनको फील्ड कार्यालयों में व्यावहारिक प्रशिक्षण देने का उपबन्ध करवाया जायेगा ।

(2) प्रशिक्षण कौर्स के अन्त में अभ्यर्थी को विभाग द्वारा संचालित लिखित परीक्षा देनी पड़ेगी और जो अभ्यर्थी कुल अंकों का न्यूनतम पचास प्रतिशत अंक प्राप्त करेगा, को ग्राम पंचायत द्वारा नियुक्ति के विचार के लिए पात्र समझा जायेगा और जो अभ्यर्थी प्रथमतः असफल हो जाता है, को नये सिरे से साक्षात्कार, देना होगा और दोबारा प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा। प्रशिक्षण अवधि के दौरान असफल अभ्यर्थियों को दिया गया मानवेय उनसे वसूल किया जायगा ।

8. नियुक्ति के लिए निबन्धन और शर्तें.—(1) पंचायत सहायक के पद पर नियुक्ति पूर्णतः संविदा के आधार पर एक वर्ष की अवधि के लिए होगी जोकि पद ग्रहण करने की तारीख से गणना में ली जायेगी। सम्बन्धित ग्राम पंचायत नियुक्ति प्राधिकारी होगी और नियुक्ति पत्र प्ररूप-1 में प्रधान द्वारा जारी किया जायेगा। पंचायत सहायक नियुक्ति पत्र प्राप्त होने की तारीख से पन्द्रह दिनों के भीतर कार्यग्रहण के लिए रिपोर्ट करेगा।

(2) सम्बन्धित ग्राम पंचायत का प्रधान प्ररूप-2 में पंचायत सहायक के रूप में नियुक्त किये जाने वाले व्यक्ति के साथ संविदा करार कर हस्ताक्षर करेगा।

(3) यदि ग्राम पंचायत नियुक्त व्यक्ति की सेवाओं से सन्तुष्ट नहीं है या यथास्थिति जहां नियुक्त व्यक्ति अनुशासन का पालन नहीं कर रहा हो या भ्रष्टाचार में संलिप्त हो, निधियों का दुरुपयोग कर रहा हो या दण्डक अपराध में संलिप्त हो या उसे समनुदेशित किये गये कर्तव्यों का पालन करने में असफल रहा हो, तो ग्राम पंचायत यदि उचित समझे तो एक महीने के पूर्व नोटिस पर पंचायत सहायक को निकाल/हटा सकेगी :

परन्तु यह कि पंचायत सहायक को तब तक निकाला/हटाया नहीं जा सकेगा जब तक कि उसे सुनवाई का धुक्तियुक्त अवसर प्रदान न कर दिया जाये :

परन्तु यह और भी कि ग्राम पंचायत उप-प्रधान सहित कुल निर्वाचित सदस्यों के दो-तिहाई बहुमत से इस नीमित्त संकल्प पारित करके पंचायत सहायक की सेवाओं को समाप्त कर सकेगी।

(4) उप-नियम (3) में किसी बात के होते हुए भी, यदि ग्रामीण विकास और पंचायती राज विभाग के ध्यान में यह आता है कि पंचायत सहायक द्वारा निधियों का घोर दुरुपयोग या गबन किया गया है या ग्राम पंचायत या उक्त विभाग के किसी प्राधिकारी द्वारा उसे समनुदेशित किये गये कर्तव्यों को पूर्ण करने में असफल रहता है और उसका ग्राम पंचायत कार्यालय में बना रहना अवांछनीय है और ग्राम पंचायत उसकी संविदा को समाप्त करके उसकी सेवाएं समाप्त करने में असफल रहती है, उस दशा में जांच करने के पश्चात् पंचायत सहायक की सेवाएं/संविदा को समाप्त किया जा सकेगा। इस निमित्त आदेश, जांच रिपोर्ट पर आधारित होगा और वह सम्बन्धित उप-मण्डलाधिकारी (सिविल) द्वारा जारी किया जायेगा और यह अन्तिम होगा :

परन्तु यह कि जांच प्रक्रिया के दौरान अपकारी पंचायत सहायक उप-मण्डलाधिकारी (सिविल) के निर्णय तक खण्ड विकास अधिकारी द्वारा नियुक्त किये गये अन्य पंचायत सहायक या सचिव को ग्राम पंचायत के अभिलेख सहित नकदी, यदि कोई है, सौंप देगा।

9. पंचायत सहायक की कार्य सारणी.—पंचायत सहायक निम्नलिखित कर्तव्यों और उत्तरदायित्वों का निर्वहन करेगा, अर्थात् —

- (i) ग्राम पंचायत के लेखों का अनुरक्षण;
- (ii) पंचायत अभिलेख सहित परिवार रजिस्टर/विवाह रजिस्टर इत्यादि का अनुरक्षण;
- (iii) जन्म और मृत्यु का रजिस्ट्रीकरण;
- (iv) आवेदकों को प्रतियां जारी करना ;

- (v) ग्राम पंचायत और ग्राम सभा की बैठकों का संचालन करना और उनकी कार्यवाहियों को वहाँ अभिलिखित करना और यथास्थिति, कार्यवाहियों की प्रतियाँ सम्बन्धित व्यक्ति या प्राधिकारी को भेजना ;
- (vi) मतदाता सूचियाँ तैयार करने में सहायता करना ;
- (vii) ग्राम पंचायत के शोध्य (देय) की वसूली करना ;
- (viii) ग्राम पंचायत द्वारा निष्पादित कार्यों का पर्यवेक्षण ;
- (ix) जन साधारण की शिकायतों को देखना ;
- (x) राशन कार्ड जारी करना ;
- (xi) समन जारी करना ;
- (xii) ग्राम पंचायत की आस्तियाँ और सम्पत्ति की देख-रेख करना ; और
- (xiii) यथास्थिति, राज्य सरकार के प्राधिकारियों या ग्राम पंचायत द्वारा समय-समय पर उसे समनुदेशित किए गए कोई अन्य कार्य (कर्तव्य) ।

10. कार्यसमय.—इन नियमों के अधीन पंचायत सहायक का पारिश्रमिक, ग्राम पंचायत के कार्यालय में दिन में कम से कम तीन घण्टे कार्य करने पर आधारित होगा। तथापि निश्चित समय सम्बन्धित ग्राम पंचायत द्वारा तय किया जाएगा :

परन्तु यह कि ग्राम पंचायत द्वारा कार्यसमय को बढ़ाया जा सकेगा, यदि ग्राम पंचायत अतिरिक्त कार्य समय के लिए रजामन्द हो ।

11. यात्रा और दैनिक भत्ते का संदाय. —पंचायत सहायक, ग्राम पंचायत के कार्य-कलापों के सम्बन्ध में उसके द्वारा की गई यात्रा के लिए, राज्य सरकार के वर्ग-VI के कर्मचारियों को अनुज्ञेय यात्रा और दैनिक भत्ते को देने का हकदार होगा। यात्रा और दैनिक भत्ते हेतु व्यय का संदाय, ग्राम पंचायत द्वारा इसकी अपनी निधि में से किया जाएगा ।

12. अवकाश. —(1) पंचायत सहायक कलेण्डर वर्ष में राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किए गए अन्य राजपत्रित अवकाश के अतिरिक्त बारह दिन के आकस्मिक अवकाश और दो दिन के वैकल्पिक अवकाश के उपभोग के लिए हकदार होगा ।

(2) यदि पंचायत सहायक महिला है, तो वह भी दो या दो से कम जीवित बच्चों के साथ अधिकतम बारह सप्ताह की प्रसूती छुट्टी व्यतीत करने की हकदार होगी ।

(3) ग्राम पंचायत का प्रधान पंचायत सहायक की छुट्टियाँ मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी होगा ।

13. चयन प्रक्रिया से सम्बन्धित विवाद.—व्यथित पक्षकार सम्बन्धित उप-मण्डलाधिकारी (सिविल) को परिणाम घोषित होने की तारीख से तीस दिन की अवधि के भीतर अपील कर सकेगा और उस पर उपमण्डलाधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा ।

प्रावृत्त-1
[नियम 8 (1) देखें]
नियुक्ति-पत्र

ग्राम पंचायत में पंचायत सहायक के पद के लिए श्री/श्रीमती/कुमारी
पुत्र/पत्नी/पुत्री श्री निवासी गांव , डाकघर , तहसील
जिला के आवेदन के सम्बन्ध में यह सूचित किया जाता है कि उक्त श्री/श्रीमती/कुमारी
का उक्त पद के लिए चयन कर लिया गया है। इसलिए उसे एतद्वारा, ग्राम पंचायत
के लिए पंचायत सहायक के रूप में नियुक्ति का प्रस्ताव (ऑफर) निम्नलिखित शर्तों और निबन्धनों पर दिया
जाता है, अर्थात् :—

1. यह कि उसे रूप (ग्रंथों में) (शब्दों में) प्रतिमास पारिश्रमिक
संदत्त किया जाएगा ;
2. यह कि राज्य सरकार के कर्मचारियों को समय-समय पर अनुज्ञेय ग्रन्थ भत्ते उसे संदेय नहीं
होंगे ;
3. यह कि नियुक्ति कार्यग्रहण की तारीख में, एक वर्ष के लिए संविदा के माध्यम पर होगी ;
4. यह कि नियुक्ति, आगे भी नियम और संविदा में अधिकथित निबन्धन और शर्तों के अध्याधीन
होगी ;
5. यह कि उसके द्वारा कार्यग्रहण रिपोर्ट प्रस्तुत करते समय ग्राम पंचायत के समाधान के लिए पूर्ववृत्त
सत्यापन प्रमाण-पत्र, कार्यकारी मैजिस्ट्रेट या दो राजपत्रित अधिकारियों द्वारा जारी किया हुआ
होना चाहिए जो उसे कम से कम पिछले तीन वर्ष से जानते हों ;
6. यह कि पद पर कार्यग्रहण से पूर्व नियुक्ति सम्बन्धित जिला के मुख्यचिकित्सा अधिकारी द्वारा
जारी स्वस्थता के चिकित्सीय प्रमाण-पत्र के प्रस्तुतीकरण करने के अध्याधीन होगी ;
7. यथास्थिति, शैक्षणिक अर्हताएं, जाति, स्थायी निवासी, शारीरिक निःशुक्लता, गरीबी रेखा से नोचे रहने
वाले सदस्य या पूर्व अनुभव के सम्बन्ध में मूल प्रमाण-पत्रों की अनुप्रमाणित प्रतियां कार्यग्रहण
रिपोर्ट के साथ प्रस्तुत करनी होगी।

यदि उक्त निबन्धन और शर्तें उसे मंजूर हों तो यह अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय में संविदा करार के
निष्पादन के साथ-साथ कार्यग्रहण के लिए तुरन्त रिपोर्ट करें। परन्तु इस नियुक्ति पत्र के जारी होने की तारीख
से पन्द्रह दिन के पश्चात् इसे स्वीकार नहीं किया जाएगा।

स्थान

प्रधान,
ग्राम पंचायत
विकास खण्ड
जिला
हिमाचल प्रदेश

तारीख

श्री/श्रीमती/कुमारी

प्रारूप-2

[नियम 8 (2) देखें]

करार

यह करार आज तारीख (मास) (वर्ष)
 को श्री/श्रीमती/कुमारी पुत्र/पत्नी/पुत्री श्री
 निवासी गांव , तहसील , जिला
 हिमाचल प्रदेश के बीच किया गया, जो ग्राम पंचायत में पंचायत सहायक
 के रूप में नियुक्त किया गया है (जिसे इसमें इसके पश्चात प्रथम पक्षकार कहा गया है) और इसके प्रधान
 के माध्यम से ग्राम पंचायत के बीच किया गया (जिसे इसमें इसके पश्चात
 द्वितीय पक्षकार कहा जाता है);

यह कि द्वितीय पक्षकार प्रथम पक्षकार को, पक्षकारों के बीच एतद्द्वारा करार पाये गये निबन्धन और
 शर्तों पर पंचायत सहायक के रूप में नियुक्त करता है, अर्थात् :—

1. यह कि प्रथम पक्षकार द्वितीय पक्षकार के पास आज वर्ष के
 मास के दिन को पंचायत सहायक के रूप में कार्य करेगा और यह विशेष
 रूप से वर्णित और दोनों पक्षकारों द्वारा मन्जूर किया गया है कि प्रथम पक्षकार के नियोजन का
 करार तारीख को स्वयं ही पूर्ववर्तित (समाप्त किया गया) हो जायेगा।
 और द्वितीय पक्षकार द्वारा इस बारे में कोई औपचारिक सूचना/आदेश देना अनिवार्य नहीं होगा।
2. यह कि प्रथम पक्षकार, द्वितीय पक्षकार और अधिकारियों और प्राधिकारियों जिनके अधीन वह ग्राम
 पंचायत द्वारा समय-समय पर रखा जा सकेगा, के आदेशों पर स्वयं को प्रस्तुत करेगा और ग्राम
 पंचायत द्वारा इस निमित्त जारी किये गये अनुदेशों और निदेशों का पालन करेगा और ऐसे कर्तव्यों
 का निर्वहन करेगा जो कि उसे समनुदेशित किये जाएं।
3. यह कि प्रथम पक्षकार, द्वितीय पक्षकार की उसके समाधानपद रूप में दक्षतापूर्ण सेवा करेगा और
 वह द्वितीय पक्षकार की सेवा में कार्य करने के लिए सम्पूर्ण समय निरत रहेगा। और स्वयं को
 प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से उसके अपने खाते से किसी व्यापार या कारबार या उपजीविका में बचन-
 बंध नहीं करेगा और वह (सिवाए प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित दुर्घटना या बिमारी
 की दशा में) द्वितीय पक्षकार की और से प्रथमतः प्रधान, ग्राम पंचायत से अनुज्ञा प्राप्त किये बिना
 अपने कार्य (कर्तव्यों) पर अनुपस्थित नहीं रहेगा। प्रथम पक्षकार, प्राधिकृत चिकित्सा अवकाश के
 सिवाए अनुपस्थिति की अवधि के लिए पारिश्रमिक और भत्तों का हकदार नहीं होगा।
4. प्रथम पक्षकार की सेवाएं निम्न प्रकार से समाप्त हो जाएंगी, अर्थात् :—

(i) संविदाजात अवधि की समाप्ति पर;

(ii) द्वितीय पक्षकार द्वारा बिना पूर्व सूचना के, यदि उसका समाधान हो जाता है कि प्रथम पक्ष-
 कार बिमारी के कारण अपने कर्तव्यों का निर्वहन करने में अनुपयुक्त है और पर्याप्त अवधि के
 लिए उसके अनुपयुक्त रहने की सम्भावना है। द्वितीय पक्षकार का यह निर्णय कि प्रथम पक्षकार
 के अनुपयुक्त होने की सम्भावना आगे भी है प्रथम पक्षकार के लिए पूर्णतया बाधक होगा;

- (iii) द्वितीय पक्षकार द्वारा बिना किसी पूर्व सूचना के, यदि प्रथम पक्षकार यथास्थिति, अवज्ञा असंयम या नैतिक अछमता या अन्य दुर्व्यवहार या इस करार या नियमों के किन्हीं उपबन्धों के किसी भंग या अपालन में प्रथम दृष्टया दोषी पाया जाए; और

(पञ्च) द्वितीय पक्षकार की ओर से बिना कारण बताए चाहे जो भी हो, ग्राम पंचायत का प्रधान इस करार के अधीन सेवा के दौरान किसी भी समय एक मास का लिखित नोटिस देकर या नोटिस के बदले एक मास के पारिश्रमिक के संदाय पर।

5. यह कि प्रथम पक्षकार द्वितीय पक्षकार की सेवा हिमाचल प्रदेश पंचायती राज (ग्राम पंचायतों में पंचायत सहायकों की नियुक्ति और सेवा शर्तें) नियम, 2005 के उपबन्धों के अनुसार करेगा।
6. यह कि प्रथम पक्षकार द्वारा यह विनिर्दिष्ट रूप से तय पाया है कि सेवा के लिए अनुक्रम में इस करार के अधीन उसे अपनी सेवा के नियमितकरण के लिए दावा करने का कोई अधिकारी नहीं होगा। इसके साक्ष्य स्वरूप प्रथम पक्षकार और प्रतिभू ने अपने हस्ताक्षर कर दिए हैं और द्वितीय पक्षकार ने सचिव के माध्यम से द्वितीय पक्षकार के लिए और की ओर से हस्ताक्षर कर दिये हैं।

प्रथम पक्षकार द्वारा निम्नलिखित की उपस्थिति में हस्ताक्षरित किया :

(प्रथम पक्षकार के हस्ताक्षर)

प्रथम साक्षी :

पता

(प्रतिभू के हस्ताक्षर)

उपजिविका

द्वितीय साक्षी :

(प्रतिभू के हस्ताक्षर)

पता

उपजिविका

द्वितीय पक्षकार द्वारा निम्नलिखित की उपस्थिति में हस्ताक्षरित किया :

(द्वितीय पक्षकार के हस्ताक्षर)

प्रथम साक्षी :

पता

उपजिविका

द्वितीय साक्षी :

पता

उपजिविका

प्रदेश द्वारा,

हस्ताक्षरित/

सचिव (पंचायती राज)।

[Authoritative English Text of this Department Notification No. PCH-HA (3) 3/2004, dated 4-2-2005 as required under clause (3) of Article 348 of the Constitution of India].

PANCHAYATI RAJ DEPARTMENT

NOTIFICATION

Shimla-171 009, the 4th February, 2005

No. PCH-HA (3) 3/2004.—In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 135 read with section 186 of the Himachal Pradesh Panchayati Raj Act, 1994 (Act No. 4 of 1994), the Governor, Himachal Pradesh, proposes to make the following rules for carrying out the purposes of the Act, and the same are hereby published in the Rajpatra, Himachal Pradesh, for the information of the general public;

If any person, likely to be affected by these draft rules has any objection(s) or suggestion(s) to make with regard to the said rules, he may send the same to the Director of Panchayati Raj, Himachal Pradesh, SDA Complex, Block Number-27, Kasumpti, Shimla-171009, within thirty days from the date of publication of the draft rules in the Rajpatra, Himachal Pradesh;

The objection(s) or suggestion(s), if any, received within the period specified above shall be taken into consideration by the State Government, before finalizing the said rules, namely :—

(SEVEN 6 1995)

DRAFT RULES

1. Short title.—These rules may be called the Himachal Pradesh Panchayati Raj (Appointment and conditions of service of Panchayat Sahayaks in Gram Panchayats) Rules, 2005.

2. Definitions.—(2) In these rules, unless the context otherwise requires,—

(a) “Act” means the Himachal Pradesh Panchayati Raj Act, 1994.

(b) “field offices” mean the offices of Gram Panchayats; and

(c) “Form” means a form appended to these rules.

(2) The words and expressions used but not defined in these rules shall have the same meaning as assigned to them in the Act.

3. Number of posts and their scales of pay.—There shall be one post of Panchayat Sahayak in every Gram Panchayat and he shall be paid remuneration of six hundred rupees per month during the training period and one thousand rupees per month after appointment. The remuneration shall be paid by the Gram Panchayat concerned for which the State Government shall provide Grant in aid :

Provided that there shall not be appointed Panchayat Sahayak in a Gram Panchayat where there is already appointed a Panchayat Secretary :

Provided further that in so far as the Gram Panchayat funds from its own sources allow, it may pay higher remuneration to the Panchayat Sahayak.

4. *Minimum educational and other qualifications required.*—(1) The candidate to be appointed as Panchayat Sahayak must possess minimum educational qualification of Matric or its equivalent passed in second division from Board of School Education recognized by the Himachal Pradesh Government :

Provided that the Panchayat Sahayak already appointed by the Gram Panchayat under the scheme notified by the Government vide notification No. PCH-HB (1) 43/01-25462-667, dated 20th August, 2001 shall also be eligible for appointment under these rules.

5. *Age and other eligibility conditions.*—A person to be appointed as Panchayat Sahayak shall be eligible, if —

- (a) he has attained the age of 18 years as on 1st January of the year in which he applies to the post;
- (b) he is bonafide resident of the concerned district;
- (c) he is sound mind and good health;
- (d) he has not been disqualified for appointment in Public service or removed from Public service on disciplinary grounds or has sought voluntary retirement under any Voluntary Retirement Scheme;
- (e) he has not been convicted of any offence involving moral turpitude; and
- (f) he has not any outstanding dues payable to the State Government or the Gram Panchayat.

6. *Inviting of applications and procedure for selection.*—(1) The Gram Panchayat shall invite applications by making wide publicity through a notice on the notice board of the Gram Panchayat, Patwar Khana, Mahila Mandal Bhawan, Yuvak Mandal Bhawan, Community centre etc. A copy of the notice shall also be displayed on the notice board of the office of the Block Development Officer of the concerned Development Block. A minimum period of fifteen days shall be given for inviting applications from the date of notice and the application shall be received by the Pradhan or by Secretary of the Gram Panchayat, as the case may be. The application shall be acknowledged with receipt duly signed and stamped by Pradhan or the Secretary, as the case may be.

(2) Immediately after the expiry of the period specified for inviting of applications, all the applications received shall be sent to the Block Development Officer concerned and he shall fix the date, time and place for conduct of interview of Panchayat Sahayaks Gram Panchayat wise. The Block Development Officer shall issue a notice, intimating the time schedule fixed for interview, to the members of the selection committee and as well as to the applicants :

Provided that there shall be a minimum period of ten days between the date of interview and date of issue of notice.

(3) interview shall be conducted by the following Committee:—

(i) Chairman Panchayat Samiti

Chairman

(ii) Pradhan of concerned Gram Panchayat

Member

(iii) Block Development Officer

Member-Secretary

(4) The selection committee shall verify the certificates with their originals. Excluding Chairman of the committee, not less than one-half of the members shall form the quorum.

(5) The Block Development Officer, on the basis of the information supplied by the candidates alongwith their applications shall compile a data list by following the criteria given hereunder and the exercise of compilation of said data shall be completed before the date of interview and ensure that this data shall be provided to the selection committee on the date of interview for verification of the same with the original record brought by the candidates on the date of interview. The selection shall be made on the basis of the performance of the candidates purely on merit basis out of the total one hundred marks which shall be divided in the following manner:—

(A) Educational Qualifications :

- | | | |
|---|----|----------------------------|
| (i) Percentage of marks obtained in Matric or its equivalent divided by 3.3. | .. | to the maximum of 30 marks |
| (ii) Percentage of marks in Ten plus Two (10+2) divided by 20. | | to the maximum of 5 marks |
| (iii) Percentage of marks in commerce divided by 20 for candidates having Commerce as one of the subjects in Ten plus (10+2). | | to the maximum of 5 marks |
| (iv) Percentage of marks divided by 10 for candidates having degree of Bachelor of commerce. | | to the maximum of 10 marks |

(B) Experience :

- | | | |
|--|--|----------------------------|
| (Two mark shall be awarded for every one year of experience in relevant nature of duties in any Panchayati Raj Institution, Government Office, Government undertaking/institution agency in a clerical capacity. | | to the maximum of 10 marks |
|--|--|----------------------------|

- | | | |
|---|----|----------------------------|
| (C) Personal Interview | .. | to the maximum of 15 marks |
| (D) In case the candidate is resident of the concerned Gram Panchayat. | .. | 5 marks |
| (E) In case of candidate belongs to the category of Scheduled Castes or Scheduled Tribes or Other Backward Classes. | .. | 7 marks |
| (F) In case candidate belongs to Below Poverty Line family. | .. | 5 marks |
| (G) In case candidate is physically handicapped | .. | 3 marks |
| (H) In case candidate belongs to a family having no member in the employment of Government. | .. | 5 marks |

(6) After selection of the candidate the Block Development Officer shall inform the selected candidate as well as the Gram Panchayat concerned, in writing, about his selection.

7. *Training and examination.*—(1) Three months training shall be provided to the candidates selected. The training shall be provided either at the Panchayati Raj Training Institutes or at the District level training camps. During this training period Panchayat Sahayaks shall be provided training of theory course for the first one and a half month and hereafter for the remaining period they shall be provided practical training in the field offices.

(2) At the end of training course the candidates shall have to undergo a written examination conducted by the department and the candidates securing minimum of fifty per centum of total marks shall be considered eligible for appointment by the Gram Panchayats and the candidates who fail to qualify at the first instance shall have to face fresh interviews and undergo the training again. Remuneration paid to the unsuccessful candidates during the training period shall be recovered from them.

8. *Terms and conditions for appointment.*—(1) The appointment to the post of Panchayat Sahayak shall be purely on contract basis for a period of one year which shall be reckoned from the date of joining. The Gram Panchayat concerned shall be the appointing Authority and the appointment letter shall be issued by the Pradhan in Form-1. The Panchayat Sahayak shall report for duty within fifteen days from the date of receipt of appointment letter.

(2) The Pradhan of the Gram Panchayat concerned shall sign the contract agreement with the person to be appointed as the Panchayat Sahayak in Form-2.

(3) The Gram Panchayat, if deems proper, may disengage/remove the Panchayat Sahayak with a prior notice of one month if the Gram Panchayat is not satisfied with the services of the appointee or in case the appointee is not maintaining the discipline or has indulged in corruption, misutilisation of funds and in any criminal offence or fails to perform the duties assigned to him, as the case may be :

Provided that the Panchayat Sahayak shall not be disengaged/removed unless he has been given an opportunity of being heard :

Provided further that the Gram Panchayat shall terminate the services of the Panchayat Sahayak by Passing a resolution in this behalf by a majority of two-thirds of the total elected members including Up-Pradhan.

(4) Notwithstanding anything contained in sub-rule (3) if it comes to the notice of the Rural Development and Panchayati Raj Departments that there has been gross misutilization or embezzlement of funds by the Panchayat Sahayak or he has failed to perform the duties assigned to him by the Gram Panchayat or any authority of the above departments and his continuance in the office of the Gram Panchayat is undesirable and the Gram Panchayat fails to disengage his services by terminating his contract, in that event after an enquiry the services/contract of the said Panchayat Sahayak shall be terminated. The order in this behalf shall be based on the enquiry report and the same shall be issued by the Sub Divisional Officer (Civil) concerned and it shall be final :

Provided that during the course of enquiry the delinquent Panchayat Sahayak shall hand over the record of the Gram Panchayat including cash, if any, to another Panchayat Sahayak or Secretary, as the case may be, appointed by the Block Development Officer till the decision of the Sub-Divisional Officer (Civil).

9. *Job Chart of Panchayat Sahayak.*—The Panchayat Sahayak shall perform following duties and responsibilities, namely:—

- (i) maintenance of accounts of Gram Panchayat ;
- (ii) maintenance of Panchayat record including Pariwar Register/Marriage Register etc;

- (iii) registration of Births and Deaths ;
- (iv) issue of copies to applicants ;
- (v) conduct Gram Panchayat and Gram Sabha meetings and to record proceedings thereof and to send the copies of the proceedings to the concerned person or authority, as the case may be ;
- (vi) assist in preparation of voter lists ;
- (vii) collection of dues of Gram Panchayat ;
- (viii) supervision of works executed by Gram Panchayat ;
- (ix) to attend grievances of public ;
- (x) issue ration cards ;
- (xi) issue summons ;
- (xii) look after the assets and property of the Gram Panchayat ; and
- (xiii) any other duties assigned to him by the authorities of the State Government or by the Gram Panchayat from time to time, as the case may be.

10. *Working hours.*—The remuneration of Panchayat Sahayak under these rules shall be based on minimum of three working hours a day in the office of the Gram Panchayat. However, the exact timings shall be decided by the Gram Panchayat concerned :

Provided that the working hours may be increased by the Gram Panchayat, if it is willing to pay for the extra hours of work.

11. *Payment of Travel and Daily Allowance.*—The Panchayat Sahayak shall be entitled to travelling and daily allowances for journeys performed by him in connection with the affairs of Gram Panchayat as admissible to Grade-VI servants of the State Government. The expenditure on account of payment towards travelling and daily allowances shall be borne by the Gram Panchayat out of its own funds.

12. *Leave.*—(1) The Panchayat Sahayak shall be entitled for availing twelve days casual leave and two days restricted leave in a Calendar year besides the other Gazetted holidays notified by the State Government from time to time.

(2) If the Panchayat Sahayak is a woman, she shall also be entitled to avail maximum of twelve weeks maternity leave with two or less than two surviving children.

(3) The Pradhan of Gram Panchayat shall be the competent authority for sanctioning the leave to the Panchayat Sahayak.

13. *Dispute relating to selection procedure.*—Aggrieved party may file an appeal before the Sub-Divisional Officer (Civil) concerned within thirty days from the declaration of result and the decision thereon of the Sub-Divisional Officer (Civil) shall be final.

FORM-1

[See rule 8 (1)]

APPOINTMENT LETTER

With reference to the application for the post of Panchayat Sahayak in Gram Panchayat.....received from Shri/Smt./Kumari.....

son/wife/daughter of Shri....., resident of Village....., Tehsil....., District..... it is informed that the said Shri/Smt./Kumari has been selected for the said post. Therefore, he is hereby offered appointment as Panchayat Sahayak in Gram Panchayat..... on the following terms and conditions:—

1. That there shall be paid to him a remuneration of rupees.....(in figures)-.....(in words) per month ;
2. That no other allowance, whatsoever admissible to the employees of State Government from time to time shall be paid to him ;
3. That the appointment shall be on contract basis for a period of one year from the date of joining ;
4. That the appointment shall further be subject to terms and conditions laid down in the rules and agreement ;
5. That the antecedent verification certificate to the satisfaction of the Gram Panchayat from the Executive Magistrate or two Gazetted officers known to him at least for the last three years shall be given by him at the time of submission of joining report ;
6. That the appointment shall be subject to the production of Certificate of medical fitness issued by the Chief Medical Officer of the concerned district before joining to the post ;
7. That the attested copies of original certificates in respect of educational qualifications, caste, bonafide resident, physically handicapped, member belonging to below poverty line or past experience, as the case may be, shall be submitted alongwith joining report.

In case, the above terms and conditions are acceptable to him, he may report for execution of the contract agreement as well as for joining duty in the office of undersigned immediately but not later than fifteen days from the date of issue of this appointment letter.

Place.....

Pradhan,

Date.....

Gram Panchayat.....
Development Block.....
District.....
Himachal Pradesh.

Shri/Smt./Kr.....

FORM-2

[See rule 2(2)]

AGREEMENT

This agreement is made on this day of (Month) (Year) between Shri/Smt./Kumari..... son/wife/daughter of Shri....., resident of village....., Tehsil....., District....., Himachal Pradesh, who has been appointed as Panchayat Sahayak in Gram Panchayat..... (hereinafter referred to as the first party) and the Gram Panchayat..... through its Pradhan (hereinafter referred to as the second party).

WHEREAS the second party has appointed the first party as Panchayat Sahayak on the terms and conditions hereinafter agreed between the parties:—

1. That the first party shall serve the second party as Panchayat Sahayak for a period of one year on contract basis commencing from this..... day of..... (Month)..... (Year) and it is specifically mentioned and agreed by both the parties that the contract of employment of the first party shall *ipso facto* stand terminated on..... and no formal notice/order by the second party conveying the same shall be necessary.
2. That the first party shall submit himself to the orders of the second party and of the officers and authorities under whom he may from time to time be placed by the Gram Panchayat and shall obey the instructions or directions issued by the Gram Panchayat in this behalf and shall perform such duties as may be assigned to him.
3. That the first party shall serve the second party efficiently and to the best of his satisfaction and it shall devote his whole time to the duties of the service of the second party and shall not engage himself directly or indirectly in any trade or business or occupation on his own account and also that he shall not (except in case of accident or sickness certified by the Authorized Medical Officer) absent himself from his duties without having first obtained permission from the Pradhan, Gram Panchayat on behalf of the second party. The first party shall not be entitled for remuneration and allowances for the period of absence except the authorised medical leave.
4. The services of the first party shall stand terminated,—
 - (i) at the end of contractual period ;
 - (ii) without previous notice by the second party, if it is satisfied that the first party is unfit and is likely to continue to be unfit for a considerable period by reason of his ill health for the discharge of his duties. The decision of the second party that the first party is likely to continue to be unfit shall be conclusively binding on the first party ;
 - (iii) by the second party without any previous notice if the first party is found to be *prima facie* guilty of any insubordination or intemperance or moral turpitude or other misconduct or if any breach or non performance of any of the provisions of this agreement or rules, as the case may be ; and

(iv) by one month notice in writing given at any time during service under this agreement by the Pradhan, Gram Panchayat on behalf of the second party without assigning any reason whatsoever or on payment of one month remuneration in lieu of the notice.

5. That the first party shall serve the second party in accordance with the provisions of the Himachal Pradesh Panchayati Raj (Appointment and Conditions of Service of Panchayat Sahayak in Gram Panchayats) Rules, 2005.

6. That it is specifically agreed by the first party that during the course of service under this agreement he shall not claim any right for regularisation of his service.

IN WITNESS WHEREOF the first party and the sureties have hereunto set their hands and the second party through its Secretary for and on behalf of the second party has hereunto set his hand.

Signed by the first party in the presence of :

.....
(Signature of the first party).

First witness :

Address.....
Occupation.....

.....
(Signature of the surety).

.....
(Signature of the surety)

Second witness :

Address.....
Occupation.....

Signed by the second party in the presence of :

.....
(Signature of the second party).

First witness :

Address.....
Occupation.....

Second witness :

Address.....
Occupation.....

By order,

Sd/-

Secretary (Panchayati Raj).

